

**Утверждаю**

Директор

« 30 » августа 2013 г.

 О.В. Неужиков

« 30 » августа 2013 г.

« 30 » августа 2013 г.

« 30 » августа 2013 г.

**Согласовано**

Советом Учреждения

Протокол № 4

« 30 » августа 2013 г.

Приказ № 64/5 от 30 августа 2013 г.

## ПОЛОЖЕНИЕ

### об Учебной части

бюджетного образовательного учреждения среднего профессионального образования Омской области «Омское музыкальное училище (колледж) имени В.Я. Шебалина»

## I. Общие положения

1.1 Настоящее Положение является локальным нормативным актом бюджетного образовательного учреждения среднего профессионального образования «Омское музыкальное училище (колледж) имени В.Я. Шебалина» (далее колледж) и определяет содержание и порядок деятельности учебной части (далее УЧ) Учреждения.

1.2 Настоящее Положение составлено в соответствии с

- Законом РФ «Об образовании в Российской Федерации» от 21.12.2012 г. N 273-ФЗ;

- требованиями Федерального государственного образовательного стандарта 2010 г.;

- Типовым положением об образовательном учреждении среднего профессионального образования, утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации от 18 июля 2008 г. N 543;

- нормативными документами Министерства образования и науки РФ;

- Положением об организации учебного процесса в учреждении;

- Уставом Учреждения.

1.3 УЧ является структурным подразделением Учреждения, осуществляющим планирование, организацию, учет и контроль за ходом учебного процесса и освоением программ учебных дисциплин и профессиональных модулей, определенным ФГОС СПО по специальностям 073101 «Инструментальное исполнительство (по видам инструментов)», 073401 «Вокальное искусство», 073403 «Сольное народное пение», 073502 «Хоровое дирижирование», 073002 «Теория музыки».

1.4 УЧ возглавляет заместитель директора, который назначается и освобождается приказом директора Учреждения. Заместитель директор по УЧ непосредственно подчиняется директору Учреждения.

1.5 В состав сотрудников УЧ входят:

- заместитель директора по научно-методической работе;

- заместитель директора по воспитательной работе;

- методист;

- педагогические работники (преподаватели, концертмейстеры, руководитель физ.воспитания, преподаватель ОБЖ);

- председатели предметно-цикловых комиссий (далее ПЦК);

- секретарь УЧ;

- лаборант.

В своей деятельности УЧ взаимодействует с ведущим юрисконсультантом, отделом кадров, бухгалтерией, библиотекой по вопросам планирования, организации учета и контроля учебного процесса.

1.6 Распоряжения заместителя директора по УЧ по вопросам учебной работы являются обязательными для сотрудников учебной части, всего педагогического состава и указанных структурных подразделений Учреждения.

## II. Основные задачи Учебной части

2.1 Организационное обеспечение выполнения законодательных актов Российской Федерации, правительственных постановлений, нормативных актов Министерства образования и науки Российской Федерации, приказов, распоряжений директора

Учреждения, решений Педагогического совета, Методического совета и Совета Учреждения по вопросам организации и обеспечения учебного процесса.

2.2 Разработка инновационных комплексов (ИнКО) учебно-методического обеспечения всех специальностей (согласно п. 1.3 настоящего Положения) с целью содержательно-организационных изменений в профессиональной подготовке конкурентоспособных специалистов на основе ФГОС, организация работы по их реализации.

2.3 Организация и контроль учебного процесса, разработка мер по его совершенствованию.

2.4 Координация работы по методическому обеспечению учебного процесса, внедрению новых образовательных технологий и средств обучения, положительного опыта учебной работы в сфере культуры и искусства.

2.5 Обеспечение условий (совместно с Методическим советом) для повышения профессионального мастерства преподавательского состава и сотрудников УЧ на основе проведения учебно-методических семинаров, научно-практических конференций, мастер-классов, конкурсов методических работ преподавателей, издания методической продукции, организации работы стажировочных площадок.

2.6 Координация взаимодействия со структурными подразделениями Учреждения по учебным и методическим вопросам.

### III. Функции Учебной части

3.1 Функции УЧ реализуются в трех направлениях:

- организационное обеспечение и контроль учебного процесса;
- методическое обеспечение учебного процесса;
- студенческое делопроизводство.

3.2 Организационное обеспечение и контроль учебного процесса:

3.2.1 выполнение работ по составлению ОПОП, учебных планов, графиков учебного процесса и контрольных точек по освоению программ учебных дисциплин, междисциплинарных курсов и профессиональных модулей в условиях реализации ФГОС СПО;

3.2.2 создание условий для обучения по индивидуальному плану в пределах осваиваемой ОПОП в порядке, установленном локальными актами Учреждения;

3.2.3 составление расписаний учебных занятий образовательного учреждения в соответствии с санитарными нормами, расписаний промежуточной и итоговой государственной аттестации (ИГА) выпускников, приемных экзаменов и других видов учебной деятельности;

3.2.4 согласование состава экзаменационных комиссий по проведению приемных экзаменов, промежуточной аттестации и ИГА с председателями ПЦК, подготовка проектов приказов о составе этих комиссий для рассмотрения и утверждения директором Учреждения;

3.2.5 осуществление текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации обучающихся, контрольных точек по освоению программ учебных дисциплин, междисциплинарных курсов и профессиональных модулей, итоговой государственной аттестации выпускников;

3.2.6 формирование нагрузки педагогических работников в соответствии с учебными планами, утвержденными в Учреждении, и приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 24 декабря 2010 г. N 2075;

3.2.7 организация работы подготовительных курсов для абитуриентов на платной основе (составление расписания, заключение договора на оказание образовательных услуг);

3.2.8 выполнение и контроль работ по составлению индивидуальных и календарно-тематических планов, ведению отчетной документации (журналы, зачетные книжки студентов, экзаменационные ведомости и др.);

3.2.9 планирование в рамках деятельности ПЦК учебно-методической работы преподавательского состава в условиях реализации компетентностного подхода к освоению ФГОС СПО;

3.2.10 участие в разработке локальных актов, нормативных организационных документов (положений, инструкций) для совершенствования образовательного процесса;

3.2.11 проведение совместных заседаний с председателями ПЦК, педагогическими работниками и сотрудниками Учреждения по текущим вопросам учебного процесса.

3.3 Методическое обеспечение учебного процесса:

3.3.1 создание учебно-методической документации по всем дисциплинам, междисциплинарным курсам и профессиональным модулям ОПОП, в том числе:

- учебно-методических комплексов (УМК);
- методических рекомендаций по организации внеаудиторной самостоятельной работы;
- фондов оценочных средств, позволяющих оценить знания, умения и уровень освоения компетенций на разных этапах учебного процесса;
- программ по формированию общих и профессиональных компетенций;

3.3.2 планирование и осуществление учебно-методической работы Учреждения на основе взаимодействия с ПЦК;

3.3.3 организация и проведение семинаров, научно-практических конференций, олимпиад, исполнительских конкурсов, фестивалей, конкурсов методических работ педагогических работников, студенческих творческих работ Учреждения;

3.3.4 подготовка к изданию методической продукции, включая методические разработки по проблемам музыкальной педагогики, дисциплинам учебного плана, репертуарные сборники, авторские оркестровки и аранжировки;

3.3.5 утверждение графика прохождения педагогическими работниками курсов повышения квалификации (КПК);

3.3.6. предоставление возможности оперативного обмена информацией с отечественными образовательными организациями с целью привлечения педагогических работников и обучающихся к участию в конференциях, мастер-классах, конкурсах различного уровня и повышения мотивации к осуществлению своей деятельности;

3.4 Организация работы и контроля по студенческому делопроизводству:

3.4.1 осуществление деятельности по профессиональной ориентации обучающихся детских школ искусств, детских музыкальных школ, других образовательных учреждений дополнительного образования детей с целью

выполнения государственного задания по осуществлению образовательной деятельности Учреждения;

3.4.2 организация и проведение приемных экзаменов по программам СПО ФГОС по специальностям 073101 «Инструментальное исполнительство (по видам инструментов)», 073401 «Вокальное искусство», 073403 «Сольное народное пение», 073502 «Хоровое дирижирование», 073002 «Теория музыки»;

3.4.3 контроль выполнения государственного задания в части сохранения контрольных цифр приема и движения контингента студентов (отчисление, восстановление, перевод, предоставление академических отпусков);

3.4.4 составление отчетов и сведений по учебной деятельности в соответствии с требованиями Министерства образования и Министерства культуры Омской области;

3.4.5 выполнение и контроль работ по ведению студенческой документации (личных дел, зачетных книжек, студенческих билетов, экзаменационных ведомостей, ведомости учета сдачи контрольных точек по освоению программ учебных дисциплин, междисциплинарных курсов, профессиональных модулей, ведомость мониторинга освоения компетенций обучающимися);

3.4.6 проведение аттестации студентов, переведенных на индивидуальный план обучения, восстановленных, зачисленных из других Учреждений;

3.4.7 обеспечение допуска всех выпускников Учреждения к ИГА на основе документов, подтверждающих освоение обучающимися компетенций при изучении теоретического материала и прохождения практики по каждому из основных видов профессиональной деятельности;

3.4.8 выполнение работы по подготовке выпускных квалификационных (дипломных) работ и проведение их предварительной защиты студентами выпускного курса;

3.4.9 подготовка концертных программ к ИГА и проведение предварительных прослушиваний выступлений студентов выпускного курса;

3.4.10 организация и проведение мероприятий по внеурочной деятельности обучающихся с целью формирования профессиональных компетенций в области исполнительской, педагогической, организационной, музыкально-просветительской, репетиционно-концертной деятельности в творческом коллективе, корреспондентской деятельности в средствах массовой информации сферы музыкальной культуры;

3.4.11 назначение студентов на получение стипендий, подразделяющихся на:

- стипендии Президента РФ и специальные государственные стипендии Правительства РФ для студентов;
- государственные академические стипендии;
- государственные социальные стипендии;
- именные и специальные стипендии, учрежденные администрацией Учреждения;

3.4.12 осуществление материальной поддержки студентов в виде

- премий за высокие показатели в учебе, активное участие в общественной жизни Училища, концертно-творческих и спортивных мероприятиях различного уровня;

- единовременной материальной помощи студентам по их личному заявлению;

3.4.13 проверка состояния материально-технической базы Учреждения, обеспечивающей проведение всех видов практических занятий, дисциплинарной и модульной подготовки, учебной практики в части реализации ОПОП.

#### IV. Документация Учебной части

Документация учебной части Учреждения включает в себя:

##### 4.1 Нормативные правовые акты РФ

4.1.1 Закон РФ «Об образовании в Российской Федерации» от 21.12.2012 г. N 273-ФЗ;

4.1.2 Типовое положение об образовательном учреждении среднего профессионального образования (среднем специальном учебном заведении), утвержденное постановлением Правительства Российской Федерации от 18 июля 2008 г. № 543;

4.1.3 ФГОС СПО по реализуемым Учреждением специальностям;

4.1.4 нормативные правовые акты (законы, постановления, распоряжения, приказы, правила, инструкции, методические рекомендации) вышестоящих органов управления образованием по вопросам учебной деятельности.

##### 4.2 Локальные правовые акты:

4.2.1 Устав Учреждения;

4.2.2 Положение об Учебной части;

4.2.3 Должностные инструкции заместителя директора по УЧ;

4.2.4 локальные правовые акты, регулирующие организацию учебного процесса Учреждения (копии).

##### 4.3 документы, обеспечивающие организацию и контроль учебного процесса Учреждения:

4.3.1 учебные планы по специальностям;

4.3.2 годовые календарные учебные графики;

4.3.3 календарно-тематические и индивидуальные планы;

4.3.4 расписания учебных занятий и экзаменов;

4.3.5 экзаменационные билеты и ведомости;

4.3.6 сводные ведомости успеваемости студентов;

4.3.7 графики ликвидации задолженностей, направления на ликвидацию задолженностей;

4.3.8 отчет о посещении занятий преподавателей и концертмейстеров;

4.3.9 отчет об учебной и методической деятельности Учреждения за учебный год;

4.3.10 программы ИГА и отчеты председателей Государственных аттестационных комиссий;

4.3.11 дипломы и грамоты, подтверждающие участие студентов и преподавателей в конкурсах различного уровня.

##### 4.4 Документы, отражающие учебно-методическую деятельность Учреждения

4.4.1 комплекс учебно-методического обеспечения всех специальностей, включая программы учебных дисциплин, паспорта программ профессиональных модулей, учебно-методические комплексы дисциплин,

- контрольно-оценочные средства, методические рекомендации по организации самостоятельной внеаудиторной работы студентов;
- 4.4.2 методическая продукция, подтверждающая работу преподавательского состава по методическому обеспечению учебного процесса;
- 4.4.3 сборники статей по материалам научно-практических конференций, конкурсов методических работ преподавателей и студентов;
- 4.5 Документы, обеспечивающие организацию студенческого делопроизводства в Учреждении
- 4.5.1 личные дела студентов;
- 4.5.2 договоры об обучении со студентами;
- 4.5.3 распоряжения по учебной части;
- 4.5.4 списки студентов по курсам и группам;
- 4.5.5 годовые статистические отчеты о приеме, наличии, движении, составе студентов;
- 4.5.6 служебные записки и докладные преподавателей;
- 4.5.7 личные заявления студентов;
- 4.5.8 академические справки (копии).
-